



भारत का राजपत्र

The Gazette of India

असाधारण
EXTRAORDINARY

भाग II—खण्ड 3—उप-खण्ड (i)
PART II—Section 3—Sub-section (i)

प्राधिकरण से प्रकाशित
PUBLISHED BY AUTHORITY



सं. 287]

मई विस्तीर्ण, सोमवार जून 1, 1987/ज्येष्ठ 11, 1909

No. 287] NEW DELHI, MONDAY, JUNE 1, 1987/JYAISTHA 11, 1909

इस भाग में भिन्न पृष्ठ संख्या वाली जाती हैं जिससे कि यह अलग संकलन के रूप में
रखा जा सके

Separate Paging is given to this Part in order that it may be filed as
a separate compilation

भारतीय मानक व्यूर्ग
नई दिल्ली, 28 मई, 1987

अधिसूचना

मा. का. नि. 536 (ग) --भारतीय मानक व्यूर्गों अधिनियम, 1986 (1986 का 63) की धारा 38 की उपधारा (2) के अन्दर (ग) द्वारा प्रवत् शक्तियों का प्रयोग करने हुए, भारतीय मानक व्यूर्गों की कार्यकारिणी समिति, केन्द्रीय मन्त्रालय के पूर्व अनुसूचन में, तिम्ननिवित्त विनियम बनाती है, अर्थात्--

1. मंत्रिल नाम और प्रारम्भ (1) इन विनियमों का संशिल नाम भारतीय मानक व्यूर्गों (मंत्रिल शक्ति की विकासांश और कर्तव्य) विनियम, 1987 है।

(2) ये राजपत्र में प्रकाशन की तारीख का प्रवक्त द्वारा।

2. परिभाषाएँ--इन विनियमों में, जब तक कि संदर्भ में अन्यथा प्रयोगित न हो—

(क) "अधिनियम" में भारतीय मानक व्यूर्गों अधिनियम, 1986 (1986 का 63) अधिप्रेत है;

(ख) "कर्मचारी" में व्यूर्गों की पर्याकालिक सेवा में के अधिकारी और कर्मचारी अधिप्रेत है किन्तु इसके अन्तर्गत दैनिक भ्रजदृगी पर नियोजित व्यक्ति नहीं है;

(ग) "तियम" में भारतीय मानक व्यूर्गों नियम, 1987 अधिप्रेत है;

(घ) "पद" में व्यूर्गों के अधीन कोई पद अधिप्रेत है;

(ङ) ऐसे सभी शब्दों और पदों के, जो इन विनियमों में प्रयुक्त हैं और परिभासित नहीं है किन्तु अधिनियम या नियमों में परिभासित है, वही शब्द जो उस अधिनियम और नियमों में हैं।

3. महानिदेशक की विकासांश और कर्तव्य--व्यूर्गों के कार्यपालक के रूप में महानिदेशक—

(क) अध्यक्ष के अनुसूचन से व्यूर्गों की वैदेता बताएगा;

(ख) व्यूर्गों के विभिन्न क्रियाकलापों को प्रशासित और समन्वय करेगा;

(ग) कर्मवाचियों के वर्णन तिथा करेगा;

(घ) व्यूर्गों के क्रियाकलापों को कार्यान्वयन करने के लिए कर्मचारियों को अनुदंड जारी करेगा;

(ङ) केन्द्रीय मन्त्रालय के किसी विभाग के अध्यक्ष को व्यक्तियों के भग्नप विकासांशों का प्रयोग करेगा जिनके अन्तर्गत हल विनियमों में अनुसन्धान अनुसूची में विविदिट विकासांश हैं;

(च) ऐसे अन्य कर्तव्य करेगा और ऐसी शक्तियों का प्रयोग करेगा जो कार्यकारिण समिति द्वारा उसे प्रस्तायोजित की जाए।

अनुसूची

क्रम संख्या	शक्ति	विस्तार
1.	व्यूरो के घाँटन किसी पद पर पूरी शक्ति। धारणाविकार रखने की अनुशा देना।	
2.	किसी कर्मचारी का एक पद से पूरी शक्ति। दूसरे पद पर छाटरण करना।	
3.	मानदेय की मंजूरी देना, उसे प्रत्येक भागले में अधिक से अधिक 1000 रु. तक। प्रत्येक भागले में अधिक से अधिक 1000 रु. तक।	
4.	लघुतर भारी से भिन्न विस्तीर्ण हारा मौलभत्ता अनुशासन करना।	पूरी शक्ति, परम् यह तब जब कि भारी का बयत व्यूरों के लिए होता है।
5.	दो या अधिक भारी से से लघु- पूरी शक्ति। तर भारी का विनियोग करना।	
6.	यह विनियोग करना कि क्या कोई विशिष्ट अनुपस्थिति कर्तव्यालूक होने के कारण अनु-पस्थिति है।	पूरी शक्ति।
7.	प्राप्ती और भनावर्ती व्यय की मंजूरी देना।	बजट उपबंध के भीतर पूरी शक्ति।
8.	कालू भंडार और उत्पक्ष के व्यय की मंजूरी देना।	बजट उपबंध के भीतर पूरी शक्ति।
9.	स्थायी अधिकारी की मंजूरी देना।	15000 रु. की सीमा तक पूरी शक्ति, किन्तु जिसके बारे में कार्यकारिण समिति को रिपोर्ट की जाएगी।
10.	नगरपालिका या छावनी कर्गों की मंजूरी देना।	पूरी शक्ति।
11.	साधारण कार्यालय स्थान किराए।	बजट उपबंध के भीतर पूरी शक्ति। पर लिए जाने की मंजूरी देना।
12.	किराए पर लिए गए और बजट उपबंध के भीतर पूरी शक्ति। अधिगृहीत भवनों की भरमत और परिवर्तन के लिए व्यय की मंजूरी देना।	
13.	व्यूरो के स्वामित्वार्थीन भवनों में मूल छोटे-मोटे कार्यों तथा विषेष और भासूली भरमत संबंधी व्यय की मंजूरी देना।	बजट उपबंध के भीतर पूरी शक्ति।
14.	ऐसे अधिकारी को, जिसका पूरी शक्ति। स्थानात्मक किया जा रहा है। अधिक वेतन की मंजूरी देना।	
15.	टाइगरस्टोरों, परिस्थितियों, परि- [कलनीयत्वों] आदि के क्रत की मंजूरी देना।	पूरी शक्ति।

- | 1 | 2 | 3 |
|-----|--|--|
| 16. | भ्रमिकों को नष्ट करने का पूरी शक्ति।
प्रादेश देना। | |
| 17. | भंडारों या लोकधन (जिसके अंतर्गत स्टापों की हानि है), प्रावि की अवसुलीय हानियों को अपलिखित करना परम् यह सब जब कि— | निम्नलिखित तृप्ति में जिसके बारे में कार्यकारिणी भविति को रिपोर्ट की जाएगी।— |
| (1) | ऐसी हानियों से ऐसे नियमों या प्रक्रिया में कोई लुटि प्रकट नहीं होती है जिसके मंशोधन के लिए उच्चसर प्राधिकारी का आदेशों की व्येक्षा है; और | (क) भंडारों की ऐसी हानियों के लिए 1000 रु. और चोरी, कपट या उपेक्षा के कारण नहीं है तो, |
| (2) | व्यूरो के किसी कर्मचारी की ओर से कोई धोर अपेक्षा नहीं होती है जिसकी वजह से उच्चसर प्राधिकारी द्वारा अनु-शासनिक कार्रवाई की जानी हो। | (छ) अन्य भागलों के लिए 2500 रु। |
| 18. | व्यूरो के द्वितीय में वेकार भंडार पूरी शक्ति।
या विनश्वर वस्तुओं के नीलाम द्वारा या अत्यधिक विक्रय के लिए आवेदन देना। | |
| 19. | कर्मचारियों के, जिनके अंतर्गत वह स्वयं भी है, दोरों की मंजूरी देना और याता भत्ते संबंधी बिलों पर प्रतिहस्ताक्षर करना। | पूरी शक्ति। |
| 20. | कर्मचारियों को छुट्टी मंजूर पूरी शक्ति।
करना जिसके अंतर्गत विशेष नियोगता छुट्टी है। | |
| 21. | ऐसे वेतनमान वाले भी रिक्त पूरी शक्ति।
पदों को अधिकारी तौर पर भरना जिनका अधिकतम वेतन 5000 रु. से अधिक नहीं है।
(शक्ति के अंतर्गत नियुक्ति, पुटि और सेवा समाजि की शक्ति है)। | |
| 22. | स्थानापन्न नियुक्ति करना। | पूरी शक्ति किन्तु ऐसे वेतनमान वाले पदों पर जिसका अधिकतम वेतन 5000 रु. प्रतिमास से अधिक है, छह मास से अधिक अवधि के लिए स्थानापन्न नियुक्ति का दशा में केन्द्रीय सरकार का अनुमोदन प्राप्त करना होगा। |
| 23. | वेतन वृद्धि रोकना। | ऐसे वेतनमान वाले पदों का व्यापक पूरी शक्ति जिसका अधिकतम वेतन 5000 रु. प्रतिमास मे अधिक है। |

1	2	3
24. किसी कर्मचारी को वेतनमुद्दि के लिए असाधारण छहूं को गणना में लेने के लिए अनुदान करना।	ऐसे वेतनमान वाले पदों की वावत पूरी शक्ति जिनका अधिकातम वेतन 5000 रु. प्रतिमास से अधिक है।	
25. ऐसे कर्मचारी को जो नियमना—ऐसे वेतनमान वाले पदों की वावत धौन है, नियर्ह भला अनुदान करना। पूरी शक्ति जिनका अधिकातम वेतन 5000 रु. प्रतिमास से अधिक है।		
26. कर्मचारियों को वायु मार्ग से यात्रा करने के लिए अनुदान करना।	ऐसे कर्मचारियों की दसा में पूरी शक्ति जो प्रथम श्रेणी ऐसे भाड़े के हफदार है।	
27. टेलीफोन प्रतिष्ठापनों की मंजूरी देना।		पूरी शक्ति।
28. घूरों की मश्वित्र प्रवाग परिषद/ खंड समिति से और अत्य त्रिन- बहु व्यक्तियों से परामर्श करने के पश्चात् अंतरराष्ट्रीय अधि- षेधनों के लिए शिष्ट मंडलों का नाम निर्देशन करना जो विचार- घोन विषय बस्तु से संबंध रखने है किन्तु जिसके बारे में कार्य कारियों समिति को रिपोर्ट की जाएगी।	पूरी शक्ति किन्तु उग दसा में कार्यकारणी समिति की मंजूरी लेनी होगी जब घूरों द्वारा व्यय उत्पात किया जाना है।	
29. मनोरंजन और हङ्के जनपान के संबंध में व्यय की मंजूरी।	बजट उपबंध के भीतर पूरी शक्ति।	
30. कर्मचारियों के कल्याण के लिए, बजट उपबंध के भीतर पूरी शक्ति। केन्द्रीय सरकार की परिपाटी के अनुमान सहायता अनुदान भवंधी व्यय की मंजूरी देना।		
31. अन्वेषण और परीक्षण के लिए बजट उपबंध के भीतर पूरी शक्ति। महायता-अनुदान की मंजूरी देना।		
32. घूरों और समिति के सदस्यों पूरी शक्ति। को विनियोगों के अधीन अनुबंध यात्रा और दैनिक भत्ते की मंजूरी देना।		
33. घूरों की संपत्ति के बासा के पूरो शक्ति। धैत्र और विस्तार का विनियोग करना और उसके लिए व्यय की मंजूरी देना।		
34. भारत में विशेषज्ञ प्रशिक्षण पाठ्यक्रम पूरा करने के लिए किसी कर्मचारी को समर्थन करना और उसके लिए व्यय की मंजूरी देना।	बजट उपबंध के भीतर पूरी शक्ति।	
35. कर्मचारियों को विशेष वेतन इम विषय के संबंध में केन्द्रीय अनुदान करना।		मरकार के आदेशों के अनुरूप।
36. विशेष मेहा या सलाहु के लिए प्रत्येक मासमें 500 रु. तक। आहुर के विशेषों को मानवेय/ फोस के संदाय की मंजूरी देना।		

1	2	3
		37. ऐमरेज/स्थान भाड़े संबंधी प्रभारों पूरी शक्ति किन्तु जिसके बारे में की मंजूरी देना।
		कार्यकारिणी समिति को रिपोर्ट की जाएगी जहाँ व्यय प्रत्येक मासमें से 1000 रु. से अधिक है।
		38. कर्मचारियों को समयपूर्व वेतन- वृद्धि अनुदान करना। पूरी शक्ति किन्तु जो केन्द्रीय सरकार द्वारा अधिकारियों मार्ग दर्शन सिद्धांतों यदि कोई हों, के प्रधीन होगी।
		39. कर्मचारियों को केन्द्रीय सरकार पूरी शक्ति। के प्रादेशिकों के अनुमान अद्य और आगे अविष्य धन की मंजूरी देना।
		40. प्रशिक्षारियों को निराकाश अधि- कारी के रूप में नियुक्त करना और उन्हें नियुक्ति प्रमाणपत्र देना।
		41. किसी प्रधिकारियों या अधिकारियों पूरी शक्ति। को घूरों के प्रादेशिकों और विनि- योगों तथा उसके द्वारा जारी किए गए अत्य लिखितों को अधिव्रस्त करने के लिए प्राधिकृत करना।
		42. अधिनियम की धारा 12 में पूरी शक्ति। निरिष्ट किसी नाम, विद्युत या आगार-चिह्न के प्रयोग की नियम 14 के उपबंधों के अनु- मान उसके प्रवर्तन से छुट देना।
		43. अनुकृतिप्रशिक्षियों से कोई जान- कारी प्रभिप्राप्त करना और किसी वस्तु या प्रक्रिया के संबंध में प्रयुक्त किसी सामग्री या पदार्थ के नमूने प्रभिप्राप्त करना।

[का. सं. ग्र. आई. एस./ई. सी./आर. ई.जी.]
कि. ग. परमेश्वर, महानिदेशक

BUREAU OF INDIAN STANDARDS

New Delhi, the 1st June, 1987

NOTIFICATION

G.S.R. 536 (E):— In exercise of the powers conferred by clause (b) of sub-section (2) of section 38 of the Bureau of Indian Standards Act, 1986 (63 of 1986), the Executive Committee of the Bureau of Indian Standards, with the previous approval of the Central Government, hereby makes the following regulations, namely:—

- Short Title and Commencement—(1) These regulations may be called the Bureau of Indian Standards (Powers and Duties of Director General) Regulations, 1987.

(2) They shall come into force on the date of their publication in the Official Gazette.

2. Definitions—In these regulations, unless the context otherwise requires,—

- (a) "Act" means the Bureau of Indian Standards Act, 1986 (63 of 1986);
- (b) "employee" means officers and employees in the whole time service of the Bureau but does not include a person employed on daily wages;
- (c) "rules" means the Bureau of Indian Standards Rules, 1987;
- (d) "post" means a post under the Bureau;
- (e) All other words and expressions used in the regulations and not defined but defined in the Act or the rules shall have the meanings respectively assigned to them in the Act and the rules.

3. Powers and Duties of Director General—The Director General as Chief Executive of the Bureau shall—

- (a) convene with the approval of the President meetings of the Bureau;
- (b) administer and co-ordinate various activities of the Bureau;
- (c) assign duties of employees;
- (d) issue instructions to employees for carrying out activities of the Bureau;
- (e) exercise powers similar to those of the head of a Department of the Central Government, including those specified in the Schedule appended to these regulations;
- (f) undertake such other duties and exercise such other powers as may be delegated to him by the Executive Committee.

SCHEDULE

Sl. No.	Power	Extent
1.	To permit retention of lien on a post under the Bureau.	Full powers.
2.	To transfer an employee from one post to another.	Full powers.
3.	To sanction grant and to permit acceptance of honorarium.	Up to a maximum of Rs. 1000 in each case.
4.	To allow mileage allowance by a route other than the shortest.	Full powers, provided selection of the route is in Bureau's interest.
5.	To decide the shortest of two or more routes.	Full powers.
6.	To decide whether a particular absence is absence on duty.	Full powers.
7.	To sanction recurring and non-recurring expenditure.	Full powers within the budget provision.
8.	To sanction purchase of working stores and equipment.	Full powers within the budget provision.

Sl. No.	Power	Extent
9.	To sanction permanent advances.	Full powers up to a limit of Rs. 15000 subject to report to the Executive Committee.
10.	To sanction municipal or cantonment taxes.	Full powers.
11.	To sanction the renting of ordinary office accommodation.	Full powers within the budget provision.
12.	To sanction expenditure for repairs and alterations to hired and requisitioned buildings.	Full powers within the budget provision.
13.	To sanction expenditure on original petty works and special and ordinary repairs to the building owned by the Bureau.	Full powers within the budget provision.
14.	To sanction advance of pay to an officer under transfer.	Full powers.
15.	To sanction the purchase of typewriters, calculating machines, accounting machines, etc.	Full powers.
16.	To order destruction of records.	Full powers.
17.	To write off irrecoverable losses of stores, or of public money (including loss of stamps), etc, provided that (i) the loss does not disclose a defect in rules or procedure the amendment of which requires the orders of higher authority and (ii) there has not been any serious negligence on the part of any employee of the Bureau which may call for disciplinary action by a higher authority.	As under subject to report to the Executive Committee: (a) Rs 1000/- for losses of stores not due to theft, fraud or negligence, and (b) Rs. 2500/- for other cases.
18.	To order sale, by auction or otherwise of unserviceable stores or perishable articles in the interest of the Bureau.	Full powers.
19.	To sanction tours and to counter-sign TA bills of employees including his own.	Full powers.
20.	To grant any leave including special disability leave to the employees.	Full powers.
21.	To fill substantively all vacant posts with scale of pay the maximum of which does not exceed Rs. 5000/- per month. (This power includes the power to appoint, to confirm and to terminate).	Full powers.

Sl. No.	Power	Extent	Sl. No.	Power	Extent
22.	To make officiating appointment.	Full powers, subject to the approval of the Central Government in case of officiating appointment for a period exceeding six months to posts with scale of pay the maximum of which exceeds Rs. 5000/- per month.	33.	To decide the scope and extent of insurance of Bureau's property and sanction expenditure.	Full powers.
23.	To withhold increments.	Full powers in respect of posts with scale of pay the maximum of which does not exceed Rs. 5000/- per month.	34.	To sponsor an employee for undergoing a specialized course of training in India and to sanction expenditure therefor.	Full powers within the budget provision.
24.	To allow an employee to count extraordinary leave for increments.	Full powers in respect of posts with scale of pay the maximum of which does not exceed Rs. 5000/- per month.	35.	To grant special pay to employees.	In conformity with the orders of the Central Government on the subject.
25.	To grant subsistence allowance to an employee under suspension.	Full powers in respect of posts with scale of pay the maximum of which does not exceed Rs. 5000/- per month.	36.	To sanction payment of honorarium/fee to outside experts for special service or advice.	Up to Rs 500/- in each case.
26.	To allow travel by air to employees.	Full powers in the case of employees entitled to first class railway fare.	37.	To sanction demurrage/ wharfage charges.	Full powers subject to report to the Executive Committee where expenditure exceed Rs 1000/- in each case.
27.	To sanction telephone installations.	Full powers.	38.	To grant pre-mature increments to employees.	Full powers subject to guidelines laid down by the Central Government, if any.
28.	To nominate delegations to international meetings after consulting the concerned Division Council/Sectional Committee of the Bureau and other interests concerned with the subject matter under discussion subject to report to Executive Committee.	Full powers subject to sanction of the Executive Committee wherever expenditure by the Bureau is to be incurred.	39.	To sanction loans and advances to employees in accordance with the Central Government orders.	Full powers.
29.	To sanction expenditure on entertainment and light refreshments.	Full powers within the budget provision.	40.	To appoint officers as inspecting officers and furnish them with a certificate of appointment.	Full powers.
30.	To sanction expenditure on grants-in-aid for welfare of employees in accordance with Central Government practice.	Full powers within the budget provision.	41.	To authorize an officer or officers to authenticate orders and decisions of, and other instruments issued, by the Bureau.	Full powers.
31.	To sanction grants-in-aid for research and testing.	Full powers within the budget provision.	42.	To exempt use of any name, mark or trade mark referred to in section 12 of the Act from the operation thereof in accordance with the provisions of rule 14.	Full powers.
32.	To sanction TA and DA to Bureau and Committee members as admissible under the regulations.	Full powers.	43.	To obtain from licensees any information and samples of any material or substance used in relation to any article or process.	Full powers.

[No. BIS/EC (REG)]

K.R. PARAMESVAR, Director General.